

### INSCRIPTIONS

Les dossiers d'inscription sont à retirer en mairie ou sur le site internet de la mairie [www.cregylesmeaux.fr](http://www.cregylesmeaux.fr). Une fois remplis, ils doivent être déposés au service scolaire accompagnés des pièces demandées. **Tout dossier incomplet sera rejeté et l'inscription ne sera pas prise en compte.**

Attention, la réinscription n'est pas automatique, il faut remplir un dossier tous les ans. Les parents devront **obligatoirement** être à jour de paiement lors du renouvellement de l'inscription. Le portail famille aux familles permet de réserver ou d'annuler les prestations demandées dans le dossier périscolaire. Un identifiant et un mot de passe identifie la famille.

Service scolaire : 01.60.23.26.85.  
Mail : [inscriptions.scolaires@cregylesmeaux.fr](mailto:inscriptions.scolaires@cregylesmeaux.fr)

### RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est réservée, en priorité, aux enfants dont les deux parents travaillent ou au parent qui a la garde de l'enfant pour les couples séparés, **dans la limite des places disponibles**. Des dérogations peuvent être accordées, exceptionnellement pour des raisons dûment justifiées.

### Fonctionnement portail famille

Il existe 3 types de fonctionnements :

- Inscription selon des jours fixes déterminés lors de l'inscription en début d'année scolaire, inscription via le Portail Famille. Vous pouvez réserver ou annuler un service jusqu'à 5 jours (hors weekend) avant la date souhaitée (selon les places disponibles).
- Inscription par le planning papier. Les plannings sont à rendre au plus tard le 20 de chaque mois, passé ce délai les enfants seront inscrits sur liste d'attente,

Les repas sont fournis par un prestataire. Une pénalité de 5 € sera appliquée pour chaque repas non commandé, cette pénalité sera de 7 € en tarif « hors commune ».

### FONCTIONNEMENT ET ANNULLATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

Seules seront acceptées les modifications pour les raisons énumérées ci-dessous :

- Absences pour maladie : les parents doivent prévenir la mairie, **le jour même avant 9 h 45** et préciser la durée de l'absence. Les repas seront déduits à partir du 2<sup>ème</sup> jour d'absence et sur présentation d'un **certificat médical**. Le certificat médical doit être fourni dans la semaine qui suit l'absence, passé ce délai il ne sera pas pris en compte.
- **Grève des enseignants** : les repas sont **déduits systématiquement** pour les élèves des classes concernées. **Il appartiendra aux parents de prévenir la mairie en cas de présence de leur enfant pour que le repas soit maintenu.**
- Absence d'un enseignant (pour maladie ou autre motif) : **le repas du premier jour n'est pas déductible**, les jours suivants seront décomptés à condition de prévenir la mairie dans les délais.
- Absence ou Présence exceptionnelle : en cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, décès d'un membre de la famille proche, reprise de travail du père ou de la mère, rendez-vous pour recherche d'emploi) prévenir le service scolaire de la mairie et fournir **impérativement** un justificatif.

Toute absence non prévue sera facturée.

En cas de déménagement en cours d'année, les parents pourront continuer à bénéficier, jusqu'à la fin de l'année scolaire, du service de restauration si l'enfant reste scolarisé dans la même école. Après, ils devront acquitter le tarif hors commune.

### Tarif du restaurant scolaire

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal. Un tarif « hors commune » est appliqué aux familles qui n'habitent pas Crégy les Meaux, qui déménagent en cours d'année ou qui sont hébergées dans une famille habitant Crégy les Meaux

### ETUDE SURVEILLEE

L'étude surveillée concerne les élèves du CE1 au CM2. L'encadrement est assuré par les enseignants, de 16 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi. Les tarifs sont calculés sur la base d'un forfait mensuel, en fonction du nombre de jours de présence par semaine.

### Fonctionnement

L'inscription est valable pour toute l'année scolaire. Il est accepté un changement de formule dans l'année. Pour l'arrêt définitif de l'étude ou tout changement de formule, il est indispensable d'avertir la mairie et l'école par courrier.

**Aucune absence ne sera déduite de la facture puisqu'il s'agit d'un forfait au mois.**

Etude à l'école du Blamont : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Etude à l'école Jean Fosland : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

**L'étude démarre la deuxième semaine de la rentrée et s'arrête la dernière semaine de juin.**

### ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES - A.L.P.

Les accueils de loisirs périscolaires sont ouverts, en priorité, aux enfants scolarisés sur la commune dont les deux parents travaillent ou au parent qui a la garde de l'enfant pour les couples séparés, **dans la limite des places disponibles.**

### Horaires

- Accueil maternel : à partir de 07 h 15 le matin et jusqu'à 18 h 30 le soir
- Accueil élémentaire : à partir de 07 h 15 le matin et jusqu'à 18 h 30 le soir
- Accueil après étude : de 17 h 30 – 18 h 30.

Les enfants qui goûtent après la fin des cours et qui ne se rendent pas à l'étude du soir, pourront quitter l'A.L.P. à partir de 17 h 15.

L'horaire de fermeture est à 18 h 30 précises. En cas de retard, les parents doivent prévenir avant 18 h 30, les responsables de l'accueil périscolaire. Passé ce délai, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes habilitées, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, l'enfant sera confié à la Brigade des Mineurs ou à la Protection Sociale de l'Enfance, conformément à la législation en vigueur.

Pour tout retard, il vous sera demandé d'émerger afin de le justifier. En cas d'abus flagrant et répété, un courrier sera adressé aux familles leur stipulant qu'une pénalité de 3 €, par jour et par enfant, sera appliquée après chaque retard constaté (toute demi-heure entamée sera due). Enfin si la situation perdure, les familles pourront se voir refuser l'accueil de leur(s) enfant(s).

Les enfants quittent l'accueil accompagnés d'un de leurs parents ou d'une personne autorisée par la famille et inscrite sur la fiche de liaison (âgée de 11 ans minimum).

### Fonctionnement portail famille

Il existe 2 types de fonctionnements :

- Inscription via le Portail Famille. Vous pouvez réserver ou annuler un service jusqu'à 5 jours (hors weekend) avant la date souhaitée (selon les places disponibles – il ne sert à rien d'inscrire votre enfant pour toute l'année dès septembre, les réservations sont validées mois par mois),
  - Inscription par le planning papier. Les plannings sont à rendre au plus tard le 20 de chaque mois, passé ce délai les enfants seront inscrits sur liste d'attente.
- En cas d'absence non justifiée ou de présence non prévue, une pénalité de 5€/par jour sera appliquée.

## **FONCTIONNEMENT ET ANNULATION DE L'A.L.P.**

Seules seront acceptées les modifications pour les raisons énumérées ci-dessous :

- Absences pour maladie : prévenir le service scolaire de la mairie. La déduction sera effectuée sur la facture du mois en cours, sur présentation d'un certificat médical. Le certificat médical doit être fourni dans la semaine qui suit l'absence, passé ce délai il ne sera pas pris en compte.
- Absence d'un enseignant (pour maladie ou autre motif)
- Absence ou Présence exceptionnelle : en cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, décès d'un membre de la famille proche, reprise de travail du père ou de la mère, rendez-vous pour recherche d'emploi) **prévenir le service scolaire de la mairie** et fournir impérativement un justificatif.

Toute modification pour convenance personnelle des parents sera refusée.

**Toute absence non prévue sera facturée.**

### **Un soir, un atelier**

Sur chacun des accueils périscolaires, il est proposé chaque soir un atelier thématique. Cet atelier est gratuit et implique un engagement de l'enfant sur une période d'au moins un trimestre. Les familles des enfants inscrits sur cette activité sont invitées à venir chercher leur(s) enfant(s) au terme de l'atelier, soit : 17h45 à l'accueil maternel et à 18h00 à l'accueil élémentaire.

### **Facturation et modes de paiement**

Vous recevrez une facture regroupant toutes les activités périscolaires et extrascolaires auxquelles est inscrit votre enfant.

La facturation est à terme échu et payable dès réception de la facture. Elle peut être consultée et imprimée à partir du Portail Famille dès son édition. Le paiement de la facture peut être effectué jusqu'à la date indiquée sur la facture. Passé ce délai, un titre exécutoire est émis et le paiement s'effectue directement au Trésor Public de Meaux.

**La facture est envoyée par mail (sauf cas exceptionnel), c'est pourquoi l'inscription de l'adresse mail de la famille doit être faite lisiblement sur le dossier d'inscription scolaire.** Si il y a un changement d'adresse mail, il faut en informer le service scolaire.

**Modes de règlement : chèque, espèces (faire l'appoint), prélèvement automatique et paiement en ligne.**

En cas d'impossibilité de venir en mairie pendant les heures d'ouverture, vous pouvez déposer vos chèques sous enveloppe cachetée dans la boîte à lettre de la mairie. ***Les espèces ne sont pas autorisées dans la boîte à lettres.***

La mairie n'envoie pas de rappels de paiement mais transmet automatiquement les factures impayées au Trésor Public de Meaux. C'est là que les parents doivent s'adresser dès lors qu'une facture n'a pas été réglée en temps et en heure. Par ailleurs, toute nouvelle inscription ne pourra être effective qu'après paiement des factures.

Pour pouvoir bénéficier de la déduction des frais de garde, il vous est conseillé d'effectuer votre règlement en mairie et de conserver vos factures acquittées.

**Nous vous invitons à conserver le présent règlement et à vous y conformer pour éviter tout malentendu.**

  
Le Maire,  
Olivier CHOMONT.